

ТРИДЦАТЬ СЕДЬМАЯ СЕССИЯ АССАМБЛЕИ

Монреаль, 28 сентября – 8 октября 2010 года

**ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ
ДЛЯ
ДЕЛЕГАТОВ**



МЕЖДУНАРОДНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ

Содержание

Страница

Представление документов о полномочиях и регистрация участников.....	1
Формальности.....	1
Документы о полномочиях.....	1
Регистрация.....	2
Список участников.....	2
Идентификация участников и безопасность.....	3
Отбытие участников до окончания Ассамблеи.....	3
Проведение заседаний.....	3
Место проведения заседаний.....	3
Первое заседание.....	3
Прочие заседания.....	4
Зал Ассамблеи и конференц залы.....	4
Документация и служба переводов.....	4
Документация.....	4
Заявления делегаций.....	5
Ежедневный бюллетень ИКАО.....	5
Справочные документы.....	5
Организация работы Web и библиотеки.....	6
Языки.....	6
Средства связи и фотокопирования.....	6
Обеспечиваемое ИКАО вспомогательное обслуживание.....	7
Магазин дипломатического обслуживания.....	7
Стол находок.....	7
Медицинское и больничное страхование.....	7
Медицинское обслуживание.....	7
Служба общественной информации.....	8
Буфет.....	8
Телефонное обслуживание.....	8
Услуги по организации поездок.....	9

	<i>Страница</i>
Виды обслуживания вне ИКАО	9
Банки	9
Городское автобусное сообщение и метро	9
Туристская информация	10
Проезд до монреальского международного аэропорта им. Пьера Эллиота Трюдо (Дорваль).....	10
Организация неофициальных мероприятий	10
Климат	11
Должностные лица и секретариат Ассамблеи	12

Представление документов о полномочиях и регистрация участников

Формальности

Всем участникам предлагается представить оригиналы документов о полномочиях и зарегистрироваться до открытия Ассамблеи или как можно скорее после этого.

Оригиналы документов о полномочиях следует представлять либо до регистрации на Ассамблее, либо во время регистрации для получения участниками идентификационного значка, необходимого для доступа в конференц-центр и получения любой документации, а в случае имеющих право голоса государств – для участия в голосовании на выборах членов Совета. В случае неполучения оригиналов документов о полномочиях на момент регистрации будет выдаваться лишь временный идентификационный значок, и соответствующая делегация не сможет участвовать в голосовании на выборах членов Совета до тех пор, пока не будет представлен надлежащий документ о полномочиях. Участникам предлагается представить удостоверение личности при сдаче документов об их полномочиях.

Документы о полномочиях

В соответствии со статьей 48 b) Конвенции все Договаривающиеся государства имеют равное право быть представленными на Ассамблее. Согласно правилу 3 *Постоянных правил процедуры Ассамблеи Международной организации гражданской авиации* (Doc 7600) предусматривается, что ни одно лицо не может представлять более одного государства. В правиле 4 указывается, что делегации Договаривающихся государств могут состоять из делегатов, заместителей и советников и что один из делегатов назначается главой делегации.

Согласно правилу 6 а) тех же Правил делегации наделяются полномочиями, подписанными от имени соответствующего государства надлежащим образом уполномоченным на то лицом, и в них указывается фамилия каждого члена делегации и в каком качестве он [или она] выступает. Документы о полномочиях сдаются на хранение Генеральному секретарю.

В целях соблюдения данного правила и облегчения работы Комитета по проверке полномочий, просьба к делегациям сдать оригиналы документов о своих полномочиях Генеральному секретарю до открытия сессии или в кратчайший срок после открытия сессии. Предварительные копии могут быть представлены в электронном формате для информации, однако это не отменяет требования о представлении надлежащим образом заверенных полномочий от имени соответствующего государства или организации.

Регистрация

После представления оригиналов документов о полномочиях и регистрации участникам будет выдаваться идентификационный значок.

Во избежание неоправданных задержек в день открытия Ассамблеи и для упрощения процесса представления документов о полномочиях и регистрации в терминале прибытия международных и внутренних рейсов в Монреальском международном аэропорту имени Пьера Элиота Трюдо в субботу и воскресенье, 25 и 26 сентября 2010 года, с 12:00 до 22:00 будет работать пункт регистрации/приема документов о полномочиях, с тем чтобы делегаты могли сдать оригиналы своих документов о полномочиях и зарегистрироваться на Ассамблею сразу после прибытия в Монреаль. В аэропорту будут установлены специальные указатели, показывающие местонахождение пункта ИКАО для регистрации/приема документов о полномочиях. Кроме того, правительство Канады любезно предложило обеспечить проезд зарегистрировавшихся в аэропорту делегатов из аэропорта в центр Монреаля.

Пункт регистрации/приема документов о полномочиях будет также работать в конференц-центре Штаб-квартиры ИКАО в понедельник, 27 сентября 2010 года, с 7:30 до 17:00 и ежедневно с 8:00 до 17:00 в период с 28 сентября по 8 октября 2010 года.

Список участников

Будет выпущен список участников, зарегистрировавшихся в день открытия Ассамблеи до 16:00. По мере необходимости этот список будет пересматриваться и обновляться.

О любых изменениях и исправлениях к списку участников следует сообщать в пункт регистрации, расположенный на 1-м этаже конференц-центра.

Идентификация участников и безопасность

Пропуск ИКАО участники Ассамблеи должны носить на видном месте в течение всего времени пребывания в здании. Сотрудники службы безопасности получили строгие инструкции не допускать в здание ИКАО или конференц-залы лиц без пропуска.

Пропуск ИКАО выдается каждому участнику при регистрации и служит пропуском в здание и дает право на вход в конференц-центр. В случае утери пропуска, чего следует избегать, его дубликат выдается сотрудниками службы регистрации по предъявлении надлежащего удостоверения личности.

Лицам, сопровождающим участников и пожелавшим присутствовать на заседаниях и неофициальных мероприятиях, выдаются отдельные пропуска.

Отбытие участников до окончания Ассамблеи

Участникам, отбывающим до окончания Ассамблеи, предлагается уведомлять об этом центр по распространению документации, расположенный на 1-м этаже конференц-центра.

Об отбытии всей делегации до окончания Ассамблеи следует уведомлять Генерального секретаря в письменном виде. Такое уведомление можно подать в центр по распространению документации на 1-м этаже конференц-центра.

Проведение заседаний

Место проведения заседаний

Все заседания будут проводиться в здании Штаб квартиры ИКАО по адресу: 999 University Street, Montréal, Quebec, Canada.

Первое заседание

Первое пленарное заседание начнется в 11:00 во вторник, 28 сентября 2010 года, в зале Ассамблеи, расположенном на 4-м этаже

конференц-центра. Ему будет предшествовать неофициальная встреча глав делегаций Договаривающихся государств, которая также состоится в зале Ассамблеи в 9:45.

Прочие заседания

Объявления о времени и месте проведения последующих заседаний будут помещаться ежедневно на доске объявлений в фойе конференц-центра на 1-м этаже, рядом с пунктом регистрации.

Кроме того, график заседаний (с указанием отведенных для них залов) будет печататься в Ежедневном бюллетене на день выпуска.

Для каждого заседания будет выпускаться информация о порядке работы.

Зал Ассамблеи и конференц-залы

Зал Ассамблеи, включающий конференц залы 1 и 2, находится на 4 м этаже конференц-центра.

Конференц-залы А, В, С, D, Е и 3 находятся на 1-м этаже конференц-центра. Конференц-залы 5, 6, 7А и 7В находятся на 3-м этаже конференц-центра.

Документация и служба переводов

Документация

Документацию, подготовленную в ходе Ассамблеи, можно получить в пункте распространения документации, расположенном на 1-м этаже конференц-центра. Документы будут выдаваться ежедневно с 9:00 до 17:00.

Принимая во внимание наличие всей документации в электронной форме и новую политику ограниченного распространения документов в распечатанном виде, участникам, которым положено получать документацию в распечатанном виде и которые определяются в процессе регистрации, будут выделяться специальные ячейки, номер которых указывается на нагрудном знаке

делегата и которые будут получать документацию на выбранном ими языке.

Личная почта, например приглашения на неофициальные мероприятия для делегатов, не имеющих собственной ячейки для документов, будет распространяться через ячейки главы делегации или делегата, назначенного главой делегации.

Заявления делегаций

Тексты заявлений делегаций по пункту 2 повестки дня следует предпочтительно представлять Президенту Совета за 10 дней до открытия сессии и опубликовывать их. В исключительных случаях в отношении устных заявлений по желанию следует договориться с Президентом Совета, которого необходимо уведомить по крайней мере за 10 календарных дней до намерения государства сделать устное выступление. В устных выступлениях следует уделять внимание пунктам повестки дня или темам, связанным с основными обсуждаемыми в рамках Организации вопросами, и их продолжительность не должна превышать 5 мин.

Участников, выступающих с устными заявлениями, просят в целях облегчения работы устных переводчиков заблаговременно представлять текст своего заявления в пункт регистрации или пункт распространения документации.

Ежедневный бюллетень ИКАО

Будет выпускаться *Ежедневный бюллетень*, содержащий краткий обзор событий предыдущего дня, график заседаний на текущий день и любую другую информацию, представляющую общий интерес для участников Ассамблеи.

Справочные документы

Ограниченное количество документов ИКАО, перечисленных в перечне документации 37-й Ассамблеи (список имеется на веб-сайте Ассамблеи), будет распространяться по запросу пунктом распространения документации среди глав делегаций и их заместителей в количестве максимум 2 экземпляра на делегацию. Дополнительные

экземпляры других продаваемых публикаций ИКАО могут быть приобретены по льготной цене в киоске Сектора внутреннего распространения документации, расположенном на 1-м этаже (внутренний телефон 8109).

Организация работы Web и библиотеки

Документация Ассамблеи на всех рабочих языках Организации будет постоянно размещаться на открытом веб-сайте ИКАО (www.icao.int).

Библиотека ИКАО выписывает все основные журналы и периодические издания, имеющие отношение к авиации. Участникам предлагается пользоваться услугами библиотеки, расположенной рядом с фойе.

Языки

На пленарных заседаниях и на заседаниях комитетов и комиссий будет обеспечиваться синхронный перевод на английский, арабский, испанский, китайский, русский и французский языки.

Документация ИКАО, подготовленная для Ассамблеи, будет предоставляться на всех рабочих языках Организации.

Средства связи и фотокопирования

Зал Ассамблеи оборудован для подключения к сети Интернет с каждого рабочего места посредством беспроводной связи для тех участников, которые имеют портативные компьютеры с сетевыми платами 802.11b/g. Каждое рабочее место имеет электропитание. В зале Ассамблеи установлено несколько пунктов радиочастотного доступа, что позволяет делегациям входить в Интернет (включая веб-сайт ICAO-NET и электронную почту, доступную через Web) с их рабочих мест с помощью специальной карточки радиосвязи. Техническая помощь будет предоставляться на месте для конфигурации портативных компьютеров делегатов.

Кроме того, для участников, которые пожелают пользоваться доступной через сеть Интернет электронной почтой, на 4 м этаже конференц-центра будут установлены рабочие места с компьютерами,

оборудованные широким офисным инструментарием Microsoft, и принтеры.

Обеспечиваемое ИКАО вспомогательное обслуживание

Магазин дипломатического обслуживания

Для удобства участников, которые имеют право покупать алкогольные напитки и сигареты по дипломатическим ценам, по вторникам, средам и четвергам с 12:30 до 14:00 и с 16:30 до 18:00 будет работать магазин дипломатического обслуживания, расположенный на 1-м этаже.

Стол находок

Об утере вещей следует сообщать начальнику Секции безопасности ИКАО (внутренний телефон 6720). Все найденные вещи следует сдавать работникам службы распространения документации.

Медицинское и больничное страхование

Ввиду высокой стоимости медицинской и больничной помощи в районе Монреаля для лиц, не проживающих в Канаде постоянно, участники могут пожелать застраховать себя от риска больших расходов.

Если участники не обеспечили себе медицинское страхование перед прибытием в Монреаль, то они могут заполнить бланки заявлений и внести плату в Секторе социального обеспечения и страхования на 4-м этаже (комн. 4.35.28).

Медицинское обслуживание

Медицинский кабинет ИКАО располагается на 4-м этаже в комн. 4.25 (внутренний телефон 8212). В период Ассамблеи

дежурная медсестра будет работать с 8:30 до 16:30. В случае необходимости оказания срочной медицинской помощи и при невозможности связаться с медсестрой следует обращаться в Сектор социального обеспечения и страхования, также расположенный на 4-м этаже в комн. 4.35.28 (внутренний телефон 8236 или 8237).

Участники, нуждающиеся в медицинской помощи, могут получить в своей гостинице информацию о местонахождении и номере телефона врача в гостинице или поблизости от нее.

Ближайшей к зданию ИКАО больницей является McGill University Health Centre, телефон 514-934-1934.

Большинство больниц имеет отделения неотложной медицинской помощи, работающие круглосуточно.

Машину скорой помощи можно вызвать через врача или по телефону 911 (Urgences-Santé).

Служба общественной информации

Контакты с представителями средств массовой информации можно организовать через Отделение по региональной координации и общественным связям (внутренний телефон 8220/8221).

Буфет

Чай, кофе и прохладительные напитки будут продаваться во время утреннего и послеобеденного перерывов рядом с залом Ассамблеи на 4 м этаже конференц-центра. Входить в конференц-залы или в интернет-зону с едой и напитками не разрешается.

Телефонное обслуживание

Общий номер телефона ИКАО: 514-954-8219.

Телефоны для связи внутри здания Организации и для разговора с городом имеются на каждом этаже конференц-центра. Для разговора с абонентом в административном корпусе можно набрать последние четыре цифры номера. Для разговора с абонентом в городе перед семизначным городским номером необходимо набрать 9-514.

Имеющиеся в конференц-центре внутренние телефоны нельзя использовать для прямых международных переговоров.

Пользоваться мобильными телефонами во всех залах заседаний запрещается.

Услуги по организации поездок

Бюро по организации поездок ИКАО готово оказать делегатам услуги по организации их поездок. Бюро находится на 4-м этаже в комн. 4.20 (внутренний телефон 8102).

Виды обслуживания вне ИКАО

Банки

Рядом с Штаб-квартирой ИКАО находятся отделения следующих банков:

National Bank of Canada
600 de la Gauchetière ouest
514-394-4385

Royal Bank of Canada
1 Place Ville-Marie
514-874-7222

Canadian Imperial Bank of Commerce (CIBC)
1155 René-Lévesque ouest
514-876-2323

TD Canada Trust
500 Saint-Jacques ouest (на углу с улицей McGill)
514-289-0799

Городское автобусное сообщение и метро

В пределах города автобусы и метро работают как единый вид транспортного обслуживания с пересадкой в определенных пунктах с одного на другой вид транспорта. Билеты можно приобрести заранее в вестибюлях станций метро (но не в автобусе). Оплата проезда в

автобусах производится при входе наличными строго по тарифу (водитель сдачи не дает) либо билетом. Информацию о маршрутах и тарифах можно получить по телефону 514-STM-INFO (514-786-4636) или на веб-сайте: www.stm.info.

Туристская информация

Туристскую информацию о достопримечательностях Монреаля и его окрестностей, экскурсиях, культурных, спортивных и других мероприятиях можно получить во всех крупных гостиницах.

Агентство Tourisme Québec, расположенное в Centre Infotouriste по адресу: 1255 rue Peel (угол улицы Sainte-Catherine), предлагает информацию о Монреале и всей провинции. Информацию можно получить по телефону 1-877-266-5687 ежедневно с 9:00 до 18:00 или на его веб-сайте: www.bonjourquebec.com.

Проезд до монреальского международного аэропорта им. Пьера Эллиота Трюдо (Дорваль)

Между крупными гостиницами в центре города и аэропортом имеется специальное автобусное сообщение с 5:00 до 23:00. Забронировать места в автобусе и получить информацию о тарифах можно через администрацию гостиницы.

Городская автобусная служба (STM) предлагает круглосуточное челночное сообщение между центром города и аэропортом. Информацию о стоимости проезда и расписании движения автобусов можно получить на веб-сайте: www.stm.info.

Организация неофициальных мероприятий

Делегациям, желающим зарезервировать определенные даты для проведения приема или получить информацию о неофициальных мероприятиях и приглашениях, следует обращаться в Канцелярию Генерального секретаря (внутренний телефон 8042).

Климат

Обычная температура в конце сентября – начале октября колеблется от +20 до +12 °С. Среднемесячная норма осадков составляет 82 мм.

Должностные лица и секретариат Ассамблеи

	<i>Подразделение</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Номер телефона</i>
КАНЦЕЛЯРИЯ ПРЕЗИДЕНТА СОВЕТА			
Президент Совета	PRES	Роберто Кобе Гонсалес	8011
Личный помощник Президента	PRES	Д. Мури	8012
Старший помощник по административным вопросам	PRES	М. Пуатра	6364
КАНЦЕЛЯРИЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО СЕКРЕТАРЯ			
Генеральный секретарь	OSG	Раймон Бенжамен	8041
Личный помощник Генерального секретаря	OSG	А. Маттеи	8042
Старший помощник по административным вопросам	OSG	А. Дюрансо	8043
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ			
Секретарь Комитета	LEB	Д. Вибо	8036
Заместитель секретаря	LEB	Дж.В. Аугустин	6323
Помощники секретаря	ADB	Ф. Лю	8224
	RCC	Дж. Бейгин	6371
	ADB	Ж. Жирар	8040
	ATB	Дж. Мариотт	5069
	ATB	У. Амаро	8343
	ATB	Дж. Хьюпи	6726
	TCB	Р. Гальего	8058
Помощник секретаря и сотрудник по взаимодействию	ACS	К. Райдаут	8019
Старший делопроизводитель	ACS	А. Винсен	6359
Составители кратких протоколов	ACS	С. Блэк	8018
	ANB	Д.Дж. Купер	6331
Старший группы, расшифровщик аудиозаписей	ACS	А. Конте	6233
КОМИТЕТ ПО ПРОВЕРКЕ ПОЛНОМОЧИЙ			
Секретарь Комитета	LEB	Д. Вибо	8036
Заместитель секретаря	LEB	Б. Верхаген	8035
Помощники секретаря	ACS	С. Блэк	8018
		Д.Дж. Купер	6331
	ANB	И. Тирадо	6271
Сотрудник протокольной службы	ANB	И. Тирадо	6271
Сотрудник по внешним связям	LEB	С. Плурд	6270
ТЕХНИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ			
Секретарь Комиссии	ANB	Н.Дж. Грэм	6125
Заместители секретаря	ANB	М. Эламири	8053
	ANB	В. Галотти	6711

	<i>Подразделение</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Номер телефона</i>
Помощники секретарей	ANB	Н. Баррет-Сабурен	6728
		Д. Купер	8287
		М. Коста	8160
		А. Кутю	6407
		К. Далтон	6710
		Ж. де Леон	6199
		А. Эванс	8150
		Д. Эванс де Мария	8026
		Ю. Фатта	7072
		М. Фокс	6757
		Г. Гурджи	6421
		М. Хом	8119
		Дж. Илсон	8080
		Л. Йоханссон	7130
		Р. Ламбо	8157
		Э. Лассой	6718
		Р. Макфарлейн	6712
В. Майолла	6153		
О. Турпейнен	8194		
Ю. Ван	6330		
Сотрудник по взаимодействию	ANB	К. Ким	6390
Старший делопроизводитель	ANB	Л. Кхаммар	8189
Административный помощник/ старший группы	ANB	Л. Виртанен	6125
ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ			
Секретарь Комиссии	ATB	Ф. Одутола	6297
Заместители секретаря	ATB	Н. Тесье	8374
		Ю. Чж. Ван	8056
Помощники секретарей	ATB	М. Булос	6299
		К. Фишер	8179
		О. Назаров	6284
		Г. Резьяк	8068
		М. Сицилиано	7068
		Дж. Такер	6156
		Т. Хасегава	8049
Сотрудник по взаимодействию	ATB	Т. Мансини	6292
Старший делопроизводитель	ATB	Т. Мансини	6292
Старший административный помощник	ATB	С. Брейн	8196
ЮРИДИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ			
Секретарь Комиссии	LEB	Д. Вибо	8036
Заместитель секретаря	LEB	Дж.В. Аугустин	6323
Помощники секретаря	LEB	Б. Верхаген	8035
		Дж. Хуанг	8037
		А. Джейкоб	6785
Сотрудник по взаимодействию	LEB	А. Джейкоб	6785
Старший делопроизводитель	LEB	М. Акад	6250

	<i>Подразделение</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Номер телефона</i>
АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ			
Секретарь Комиссии	FIN	Р. Бхалла	8364
Заместители секретаря	FIN	А. Парсонс Х. Одоннел	6254 6335
Помощники секретаря	FIN	Л. Лим Р. Делорье	8069 6239
Сотрудники по взаимодействию	FIN	П. Романо А. Билавер	6242 8027
Старший делопроизводитель	FIN	А. Борселино	6361
АДМИНИСТРАТИВНЫЕ СЛУЖБЫ			
Директор Административного управления	ADB	Ф. Лю	6154
Заместитель директора Административного управления	ADB	Ж. Жирар	8040
Начальник Отдела переводов и публикаций	LPB	Л. Шериф	6110
Административный сотрудник	COS	Л. Дери	6311
Сотрудник по поддержке и координации	ADB	П. Ронзьер	8124
Службы переводов и публикаций			
Начальник Секции устного перевода	LPB	В. Самошкин	8391
Начальник Службы размножения, продажи и внешнего распростра- нения документации	RSED	Ж. Дау	8205
Руководитель Сектора контроля за документацией	LPB	Д. Рахмани	8127
Конференц-службы			
Сотрудник по конференционному обслуживанию и старший группы регистрации	COS	Р. Загоритис	8226
Заведующий магазином дипломатического обслуживания	COS	Г. Лыщук	6399
Координатор вспомогательных задач и старший группы обслуживания конференц-зала	COS	М. Байао	8098
Координатор технических служб конференции	COS	М. Висса	6737
Помощник по регистрации	COS	У. Брофи	8246
Координатор звукозаписи заседаний	COS	Д. Джозеф	8386

	<i>Подразделение</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Номер телефона</i>
Службы ИСТ			
Сотрудник по взаимодействию и обеспечению поддержки конечного пользователя ИСТ	ICT	П. Мартин	6266
Сотрудник по обеспечению поддержки инфраструктуры	ICT	П. Мартин Х. Санчес	6266 5980
Координатор системы электронного голосования	ICT	Ж.-П. Мерсье	6262
Координатор веб-вещания	ICT	С. Сулар	6266
Прочие административные службы			
Сотрудник по общественным связям	RCC	Д. Шаньон	8220
Начальник Секции безопасности ИКАО	ISEC	Л. Ж.-М. Кукуй	6439
Турагент	ADB	Э. Ляпакис	8095
Библиотечно-справочная служба	RWM	Ж. Жиру	8207
Старший службы распространения документации	RWM	Г. Бодэ	8109
Сотрудник по контролю за расходами	FIN	С. Малдун	6255
Старший/координатор по вопросам информирования на Ассамблее и организации работы стойки Комитета по организации мероприятий для сопровождающих лиц	ATB	А.-М. Стинман	6329
Фотограф	RWM	Дж. Эрколани	6375

— КОНЕЦ —

